

Janvier

Deux courriers de cotisation arrivent, celui de l'Ordre et celui de la CARMF. C'est le bon moment pour poser dans votre agenda toutes les dates de l'année.

LES DATES DU MOIS

Obligatoire · Prioritaire · À noter

DATE	ÉCHÉANCE OU TEMPS FORT	INTERLOCUTEUR	NIVEAU
Début janvier	Réception de l'appel de cotisation ordinale, dont le montant est fixé chaque année par le Conseil national de l'Ordre	Ordre des médecins	OBLIGATOIRE
Début janvier	Réception de l'appel de cotisations, avec relevé de points et estimation de retraite	CARMF	OBLIGATOIRE
5 ou 20 janvier	Prélèvement mensuel des cotisations sociales pour les praticiens mensualisés	URSSAF	OBLIGATOIRE
31 janvier	Fin de la campagne de vaccination antigrippale en métropole, aux Antilles et en Guyane	Assurance Maladie	À NOTER
Tout le mois	Report des dates fixes dans l'agenda et confirmation des dates mobiles de l'année	Cabinet	PRIORITAIRE

LES ACTIONS À MENER

À cocher au fil du mois

ADMINISTRATIF ET FINANCIER

ORDINAL ET RÉGLEMENTAIRE

- ☐ Vérifier que votre fiche à l'Ordre est à jour : adresse du cabinet, lieux d'exercice secondaires, qualifications.
- ☐ Contrôler la validité de l'attestation de responsabilité civile professionnelle et la transmettre au conseil départemental si elle a changé.
- ☐ Vérifier l'affichage de la salle d'attente : tarifs des consultations, situation conventionnelle, adhésion ou non à une association de gestion agréée.

COMPTABLE ET FISCAL

- ☐ Rassembler relevés bancaires, journal de recettes et registre des immobilisations de l'exercice clos.
- ☐ Vérifier que le solde de votre compte professionnel au 31 décembre correspond à celui de votre comptabilité.
- ☐ Séparer ce qui est personnel de ce qui est professionnel, en particulier la voiture, le téléphone et le local.

SOCIAL ET COTISATIONS

- ☐ Comparer l'échéancier reçu au revenu que vous attendez vraiment cette année. En début d'activité, les premiers paiements arrivent après 90 jours minimum.
- ☐ Transmettre une estimation de revenu à l'URSSAF si l'écart est important, pour éviter une régularisation lourde.
- ☐ Confirmer le mode de paiement retenu : mensuel le 5 ou le 20, ou trimestriel.

CONVENTIONNEL ET ASSURANCE MALADIE

- ☐ Retenir que l'année qui commence détermine vos forfaits. L'Assurance Maladie fera les comptes au 31 décembre prochain.
- ☐ Demander à votre éditeur si votre logiciel est bien référencé Ségur. Sans ce référencement, vous perdez la dotation numérique.

CABINET, MATÉRIEL ET NUMÉRIQUE

CABINET ET ÉQUIPE

- ☐ Planifier les entretiens du personnel et les besoins de recrutement de l'année.
- ☐ Vérifier les contrats de travail, les avenants et les affichages obligatoires.
- ☐ Poser les congés prévisionnels de l'année, secrétariat compris.

URGENCES, DÉPLACEMENTS ET LOCAUX

- ☐ Contrôler le contenu et les dates de péremption de la trousse d'urgence.
- ☐ Si le cabinet est équipé d'un défibrillateur, vérifier les électrodes, la batterie et sa déclaration dans la base nationale.
- ☐ Contrôler l'assurance du véhicule utilisé pour les visites à domicile.

NUMÉRIQUE ET VISIBILITÉ

- ☐ Mettre à jour les horaires sur les trois canaux vus par les patients. Le site du cabinet, la fiche Google, la plateforme de rendez-vous type Doctolib ou Maia.
- ☐ Réclamer votre fiche Google si elle a été créée sans vous, cela arrive souvent, et vérifier votre fiche sante.fr.
- ☐ Programmer les publications du premier trimestre.

FORMATION ET COMPÉTENCES

- ☐ Repérer les congrès et salons de l'année, et bloquer les dates dans l'agenda avant qu'il ne se remplisse.
- ☐ Lister les échéances de formation de l'année : AFGSU 2, certification périodique, formations du personnel.
- ☐ Vérifier les droits de financement mobilisables, FIF-PL pour le libéral, OPCO pour les salariés du cabinet.
- ☐ Poser dans l'agenda les jours de fermeture liés aux formations.

PATIENTS ET PRÉVENTION

- ☐ Relancer les patients à risque non vaccinés avant la clôture de la campagne.
- ☐ Proposer les bilans de prévention aux 18-25 ans, tranche la moins sollicitée.
- ☐ Aborder la consommation d'alcool après les fêtes, le sommeil et la reprise d'activité physique.

À LANCER DÈS MAINTENANT POUR FÉVRIER

- ☐ Envoyer les pièces comptables à l'expert-comptable ou à l'association de gestion agréée.
- ☐ Commander les supports de Mars Bleu auprès du centre régional de coordination des dépistages.
- ☐ Provisionner l'acompte CARMF, exigible le 28 février.

ATTENTION

La cotisation ordinale est due au 1er janvier. Tout médecin inscrit au tableau et en activité à cette date en est redevable pour l'année entière. Un arrêt d'activité en cours d'année ne change rien.

Sources : Conseil national de l'Ordre des médecins (article L. 4122-2 du code de la santé publique) · CARMF, appel de cotisations · Urssaf, praticiens et auxiliaires médicaux conventionnés · DGFiP et economie.gouv.fr, calendrier fiscal · ameli.fr, forfait médecin traitant et dotation numérique · Santé publique France, campagnes de prévention · Agences régionales de santé et Météo-France, veille saisonnière canicule · arrêté du 30 décembre 2014 modifié le 1er juillet 2019 pour l'AFGSU.